

## 雇用の維持を図る事業主を支援します

# 雇用調整助成金

雇用調整助成金は、景気の変動、産業構造の変化などに伴う経済上の理由によって事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、一時的に休業等(休業および教育訓練)または出向を行って労働者の雇用の維持を図る場合に、休業手当、賃金などの一部を助成するものです。教育訓練を実施した場合には、教育訓練費が加算されます。

### ◆支給対象◆

- 支給対象事業主：雇用保険適用事業所
- 支給対象労働者：雇用保険被保険者

ただし、休業等の実施単位となる判定基礎期間(賃金締め切り期間)の初日の前日、または出向を開始する日の前日において、同一の事業主に引き続き被保険者として雇用された期間が6か月未満の労働者等は対象になりません。

### ◆主な支給要件◆

- 最近3か月の生産量、売上高などの生産指標が前年同期と比べて10%以上減少していること。
- 雇用保険被保険者数及び受け入れている派遣労働者数の最近3か月間の月平均値の雇用指標が前年同期と比べ、一定規模以上(\*)増加していないこと。  
\* 大企業の場合は5%を超えてかつ6人以上、中小企業の場合は10%を超えてかつ4人以上
- 実施する休業等および出向が労使協定に基づくものであること。(計画届とともに協定書の提出が必要)
- 過去に雇用調整助成金又は中小企業緊急雇用安定助成金の支給を受けたことがある事業主が新たに対象期間を設定する場合、直前の対象期間の満了の日の翌日から起算して一年を超えていること。

### ◆受給手続き◆(裏面イメージ参照)

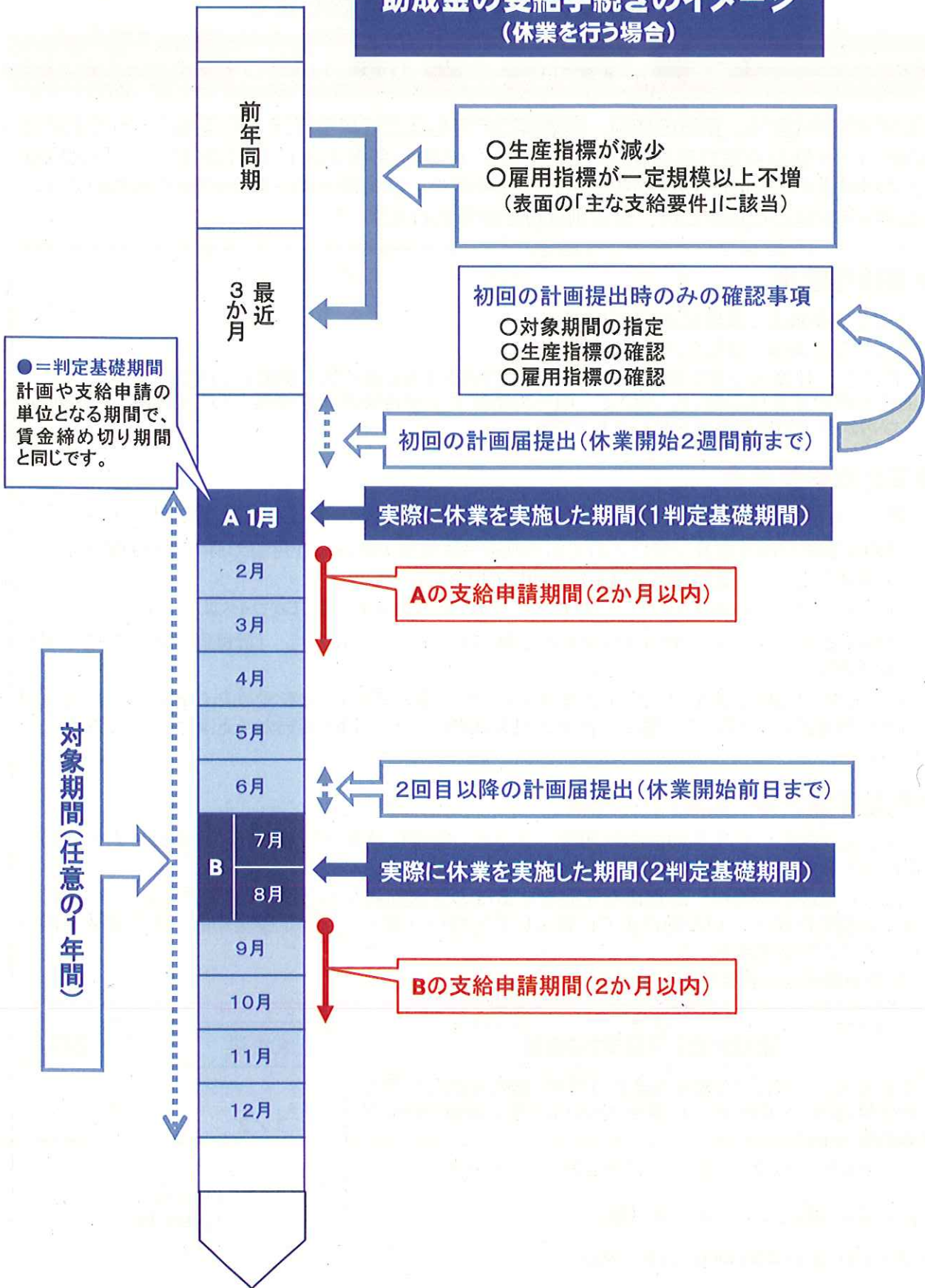
- 事業主が指定した1年間の対象期間について、実際に休業を行う判定基礎期間ごとに事前に計画届を提出することが必要です。
- 初めての提出の際は、雇用調整を開始する日の2週間前をめぐりに、2回目以降については、雇用調整を開始する日の前日までに提出して下さい(最大で3判定基礎期間分の手続きを同時に行うことができます。)
- 支給申請期間は判定基礎期間終了後、2か月以内です。

助成内容と受給できる金額	大企業	中小企業
休業を実施した場合の休業手当または教育訓練を実施した場合の賃金相当額、出向を行った場合の出向元事業主の負担額に対する助成(率) ※ 対象労働者1人あたり 8,330円が上限です。(令和2年3月1日現在)	1/2	2/3
教育訓練を実施したときの加算(額)	(1人1日当たり) 1,200円	

※ 支給限度日数は1年間で100日、3年間で150日



# 助成金の受給手続きのイメージ (休業を行う場合)



詳細は、最寄りの労働局またはハローワークへお問い合わせください。



令和2年4月10日

【照会先】

職業安定局 雇用開発企画課

課長：松永 久

課長補佐：宮本 淳子

(代表) 03-5253-1111(内線 5330)

(直通) 03-3502-1718

報道関係者各位

新型コロナウイルス感染症の影響に伴う雇用調整助成金の特例措置を追加実施するとともに、申請書類の大幅な簡素化を行います

～雇用調整助成金を活用して従業員の雇用の維持に努めてください。～

1. 雇用調整助成金の特例措置の追加実施について

今般の新型コロナウイルス感染症の影響により事業活動が急激に縮小する事業所が生じ、地域経済への影響が見込まれることから、厚生労働省では、新型コロナウイルス感染症に伴う経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされ、雇用調整を行わざるを得ない事業主に対して、令和2年2月14日、同月28日及び3月10日に雇用調整助成金に係る特例措置を講じています。

今般、これを拡充し、令和2年4月1日から同年6月30日までの間は、緊急対応期間として、上乗せの特例措置を講じます。

(1)緊急対応期間（令和2年4月1日～同年6月30日）の休業等の上乗せ特例

○休業又は教育訓練を実施した場合の助成率を大幅に引き上げます。

上記期間内において、休業又は教育訓練を実施した場合の助成率を、中小企業については2/3から4/5へ、大企業については1/2から2/3へ引き上げます。

さらに、事業主が解雇等を行わず、雇用を維持した場合、当該助成率を、中小企業については4/5から9/10へ、大企業については2/3から3/4へ引き上げます。

○教育訓練の加算額を大幅に引き上げます。

上記期間内において、教育訓練が必要な被保険者の方に対して教育訓練を実施した場合の加算額（対象被保険者1人1日当たり）を、中小企業については1,200円から2,400円へ、大企業については1,200円から1,800円に引き上げます。

○教育訓練の範囲を大幅に拡大します。

上記期間内において、自宅でのインターネット等を用いた教育訓練もできるようするなど教育訓練の範囲の拡大を行うとともに、教育訓練の受講日に教育訓練を受けた労働者を業務に就かせても良いこととします。

○生産指標の要件を緩和します。

生産指標の確認は計画届の提出があった月の前月と対前年同月比で10%の減少が必要でしたが、上記期間内においては、これを5%の減少とします。

○支給限度日数にかかわらず活用できます。

上記期間内に実施した休業は、1年間に100日の支給限度日数とは別枠で利用できることとします。

○雇用保険の被保険者でない労働者も対象とします。

上記期間内において、雇用保険の被保険者ではない労働者も休業の対象に含めます。具体的には、週20時間未満の労働者（パート・アルバイト（学生も含む）等）などが対象となります。

(2)雇用調整助成金を活用しやすくするための運用面の特例

○事後提出が可能な期間を延長します。

既に休業を実施し、休業手当を支給している場合でも、令和2年5月31日までは、事後に計画届を提出することが可能となっていました。この期間を同年6月30日までに延長します。

○短時間休業を大幅に活用しやすくします。

短時間休業については、従来、事業所等の労働者が一斉に休業する必要がありましたが、事業所内の部門、店舗等施設ごとの休業も対象とするなど、活用しやすくします。

○休業規模の要件の緩和

対象労働者の所定労働日数に対する休業等の延日数の割合（休業規模要件）について、中小企業は1/20以上、大企業は1/15以上としていましたが、これを中小企業は1/40以上、大企業は1/30以上に緩和します。

○残業相殺制度を当面停止します。

支給対象となる休業等から時間外労働等の時間を相殺して支給すること（残業相殺）を当面停止します。

### 2. 申請書類の大幅な簡素化について

新型コロナウイルス感染症に係る雇用調整助成金の特例措置に関する申請書類等については、大幅に簡素化し、事業主の申請手続きの負担を軽減するとともに、支給事務の迅速化を図ります。

具体的には、

- ・ 記載事項の半減（自動計算機能付き様式の導入や残業相殺の停止等）
- ・ 記載事項の簡略化（休業等の実績を日ごとではなく合計日数のみで可とする）
- ・ 添付書類の削減

などを行います。

また、出勤簿や給与台帳でなくても、手書きのシフト表や、給与明細のコピー等でも良いとするなど、事業所にある既存の書類を活用して、添付書類を提出することができるようにします。



# 新型コロナウイルス感染症にかかる雇用調整助成金の特例措置の拡大

雇用調整助成金 経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、雇用の維持を図るための休業手当に要した費用を助成する制度

新型コロナウイルス感染症特例措置	
特例以外の場合の雇用調整助成金	<p><b>緊急対応期間</b> (4月1日から6月30日まで)</p> <p>感染拡大防止のため、この期間中は、<b>全国で</b>以下の特例措置を実施</p>
経済上の理由により、事業活動の縮小を余儀なくされた事業主	新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主 (全業種)
生産指標要件 3か月10%以上低下	生産指標要件を緩和 (1か月5%以上低下)
被保険者が対象	雇用保険被保険者でない労働者の 休業も助成金の対象に含める
助成率 2/3 (中小)、1/2 (大企業)	4/5(中小)、2/3(大企業) (解雇等を行わない場合は9/10 (中小)、3/4 (大企業))
計画届は事前提出	計画届の事後提出を認める (1月24日～6月30日まで)
1年のクーリング期間が必要	クーリング期間を撤廃
6か月以上の被保険者期間が必要	被保険者期間要件を撤廃
支給限度日数 1年100日、3年150日	同左 + 上記対象期間
短時間一斉休業のみ 休業規模要件 1/20(中小)、1/15(大企業)	短時間休業の要件を緩和 併せて、休業規模要件を緩和 (1/40(中小)、1/30(大企業))
残業相殺	残業相殺を停止
教育訓練が必要な被保険者に対する教育訓練 助成率2/3(中小)、1/2(大企業) 加算額1,200円	4/5(中小)、2/3(大企業) (解雇等を行わない場合9/10 (中小)、3/4 (大企業)) 加算額 2,400円(中小)、1,800円 (大企業)



# 新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ 雇用調整助成金の特例を拡充します

～雇用調整助成金を活用して従業員の雇用維持に努めて下さい。～

雇用調整助成金とは、経済上の理由により事業活動の縮小を余儀なくされた事業主が、労働者に対して一時的に休業、教育訓練又は出向を行い、労働者の雇用の維持を図った場合に、休業手当、賃金等の一部を助成するものです。

## 【特例の対象となる事業主】

新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主を対象とします。

令和2年4月1日から令和2年6月30日まで(緊急特例期間)の休業等に適用されます。

助成内容のポイント	中小企業	大企業
<b>①休業を実施した場合の休業手当または教育訓練を実施した場合の賃金相当額の助成(※1, 2)</b>	助成率	
新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主	4/5	2/3
新型コロナウイルス感染症の影響を受ける事業主で、かつ、解雇等をしていないなど上乗せの要件(※3, 4)を満たす事業主	9/10	3/4
<b>②教育訓練を実施したときの加算</b>	加算額	
教育訓練が必要な被保険者の方に、教育訓練(自宅でインターネット等を用いた教育訓練含む)を実施※5	2,400円	1,800円
<b>③支給限度日数</b>	限度日数	
通常時	1年間で100日	
緊急対応期間	上記限度日数とは別枠で利用可能	
<b>④雇用保険被保険者でない方</b>	助成率	
雇用保険被保険者でない方を休業させる場合	上記①の助成率と同じ	

※1 対象労働者1人1日当たり 8,330円が上限です。(令和2年3月1日現在)

※2 助成額は、前年度の雇用保険の保険料の算定基礎となる賃金総額等から算定される平均賃金額に休業手当支払率(休業の場合は60%以上、教育訓練の場合は100%)を掛け、1日当たりの助成額単価を求めます。

※3 P2の【助成内容と対象の拡充をします】の②を参照ください。

※4 出向は当該助成率は適用されません。

※5 雇用保険被保険者のみが対象となります。

※ 風俗営業等関係事業主への支給も可能とします。

厚生労働省HP





## 【助成内容や対象を大幅に拡充します】

**令和2年4月1日**から**令和2年6月30日**まで(緊急対応期間)の休業等に適用されます。

- ① 休業又は教育訓練を実施した場合の助成率を上げます **NEW**  
【中小企業:2/3から**4/5**へ】【大企業:1/2から**2/3**へ】
- ② 以下の要件を満たし、解雇等しなかった事業主に助成率の**上乗せ**をします **NEW**  
【中小企業:4/5から**9/10**へ】【大企業:2/3から**3/4**へ】
  - ア **1月24日**から**賃金締切期間(判定基礎期間)の末日までの間に事業所労働者の解雇等**(解雇と見なされる有期契約労働者の雇止め、派遣労働者の事業主都合による中途契約解除等を含む。)を**していないこと**
  - イ 賃金締切期間(判定基礎期間)の末日における事業所労働者数が、**比較期間(1月24日から判定基礎期間の末日まで)の月平均事業所労働者数**と比して**4/5以上**であること
- ③ 教育訓練を実施した場合の加算額の引き上げをします **NEW**  
教育訓練が必要な被保険者の方について、**自宅でインターネット等を用いた教育訓練**もできるようになり、**加算額の引き上げ**を行います。【中小企業:**2,400円**】【大企業:**1,800円**】  
※助成対象となる教育訓練となるか不明な場合には実施前に管轄の労働局等にお問い合わせください。
- ④ 新規学卒採用者等も対象としています  
**新規学卒採用者**など、雇用保険被保険者として**継続して雇用された期間が6か月未満**の労働者についても助成対象としています。  
(※本特例は、休業等の初日が令和2年1月24日以降の休業等に適用されています。)
- ⑤ 支給限度日数に関わらず活用できます **NEW**  
「**緊急対応期間**」に実施した休業は、**1年間に100日の支給限度日数とは別枠**で利用できます。
- ⑥ **雇用保険被保険者でない労働者も休業の対象**とします **NEW**  
**事業主と雇用関係にある週20時間未満の労働者(パート、アルバイト(学生も含む)等)**などが対象となります。



## 【受給のための要件の更なる緩和をします】

休業等の初日が**令和2年1月24日**以降のものに遡って適用されます。  
ただし、①生産指標の要件緩和については、  
緊急対応期間である**令和2年4月1日**から**令和2年6月30日**までの休業等に適用されます。

- ① 生産指標の要件を緩和します **NEW**
  - ア 生産指標の確認は提出があった月の前月と対前年同月比で**10%の減少**が必要でしたが、対象期間の初日が緊急対応期間である令和2年4月1日から令和2年6月30日までの間は、これを**5%減少**とします。
  - イ 生産指標の確認期間を3か月から**1か月**に短縮しています。  
(※生産指標の確認は提出があった月の前月と対前年同月比で確認します。)
- ② 最近3か月の雇用量が対前年比で**増加していても**助成対象としています
- ③ 雇用調整助成金の連続使用を不可とする要件(クーリング期間)を撤廃しています  
過去に雇用調整助成金を受給したことがある事業主について、前回の支給対象期間の満了日から**1年を経過していなくても助成対象**としています。
- ④ 事業所設置後1年以上を必要とする要件を緩和しています  
(※この場合の、生産指標の確認は提出があった月の前月と令和元年12月を比べます。)
- ⑤ 休業規模の要件を緩和します **NEW**  
休業等の延べ日数が対象労働者に係る所定労働日数の1/20(中小企業)、1/15(大企業)以上となるものであることとしていましたが、これを**1/40(中小企業)、1/30(大企業)以上に緩和**します。

## 【雇用調整助成金が活用しやすくなります】

休業等の初日が**令和2年1月24日**以降のものに遡って適用されます。

- ① 事後提出を可能とし提出期間を延長します **NEW**  
すでに休業を実施し、休業手当を支給している場合でも、**令和2年6月30日まで**は、事後に提出することが可能です。  
(※生産指標の確認は提出があった月の前月と対前年同月比で確認します。)
- ② 短時間休業の要件を緩和し活用しやすくします **NEW**  
短時間休業については、従来、事業所等の労働者が一斉に休業する必要がありましたが、**事業所内の部門、店舗等施設毎の休業も対象とする等緩和し、活用しやすく**します。
- ③ 残業相殺制度を当面停止します **NEW**  
支給対象となる休業等から**時間外労働等の時間を相殺して支給すること(残業相殺)を当面停止**します。



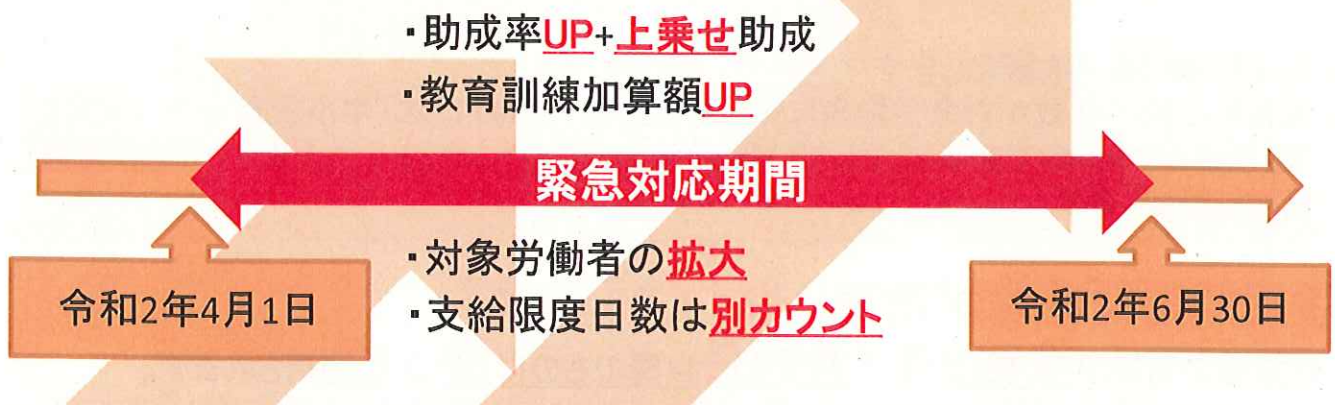
## 【短時間休業の要件緩和の活用例】

- ① 立地が独立した部門ごとの短時間一斉休業を可能とします。  
(例: 客数の落ち込んだ店舗のみの短時間休業、製造ラインごとの短時間休業)
- ② 常時配置が必要な者を除いて短時間休業を可能とします。  
(例: ホテルの施設管理者等を除いた短時間休業)
- ③ 同じ勤務シフトの労働者が同じ時間帯に行う短時間休業を可能とします。  
(例: 8時間3交代制を6時間4交代制にして2時間分を短時間休業と扱う)

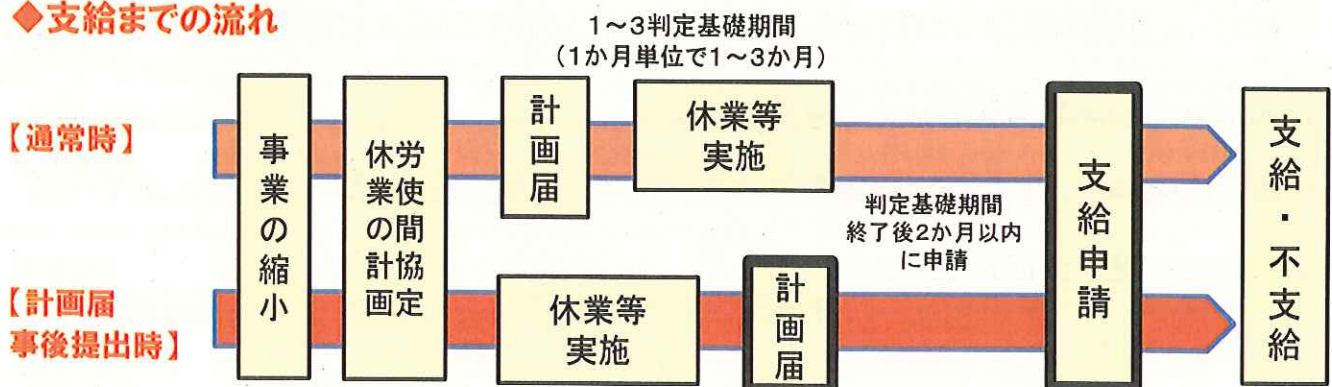
## 【教育訓練の拡充の活用例】

- ・従前は訓練日に就労することができませんでしたが、半日訓練後、半日就労することを可能とします。  
(※半日訓練の場合は、加算額が半額になります。)
- ・感染防止拡大の観点から、自宅等で行う訓練も助成対象となる訓練とします。  
※助成対象となる教育訓練となるか不明な場合には実施前に管轄の労働局等にお問い合わせください。

## 緊急対応期間中の休業は



### ◆支給までの流れ





## 雇用調整助成金の申請書類を簡素化します

新型コロナウイルス感染症に係る雇用調整助成金の特例措置に関する申請書類等については、大幅に簡素化し、事業主の申請手続きの負担軽減と支給事務の迅速化を図ります。

### 記載事項を約5割削減 73事項→38事項に削減(▲35事項)

- 残業相殺制度を当面停止(残業時間の記載不要に)
- 自動計算機能付き様式の導入により記載事項を大幅に削減

### 記載事項の大幅な簡略化

- 日ごとの休業等の実績は記載不要(合計日数のみで可)

### 添付書類の削減

- 資本額の確認の「履歴事項全部証明書」等を廃止
- 休業協定書の労働者個人ごとの「委任状」を廃止
- 賃金総額の確認のための「確定保険料申告書」を廃止(システムで確認)

### 添付書類は既存書類で可に

- 生産指標→「売上」が分かる既存の書類で可
- 出勤簿や給与台帳でなくても、手書きのシフト表や給与明細でも可

### 計画届は事後提出可能(～6月30日まで)



## 【計画届に必要な書類】(休業の場合)

書類名	簡素化内容(記載事項29事項→21事項 (▲8事項))
様式第1号(1) 休業等実施計画(変更)届	・ <b>事後提出</b> (申請時に提出)を <b>可能に(～6/30(火)まで)</b>
様式第1号(2) 雇用調整事業所の事業活動の 状況に関する申出書	・ 確認書類は「売上」が分かる <b>既存書類のコピーで可</b> ( <b>売上簿、営業収入簿、会計システムの帳票</b> などで可)
様式第1号(3) 休業・教育訓練計画一覧表	・ 作成不要(様式第5号(3)として提出可)
様式第1号(4) 雇用調整実施事業所の雇用指 標の状況に関する申出書	・ 作成不要
確認書類① 休業協定書・教育訓練協定書	・ 労働者代表選任届に添付を求めていた <b>個別の委任状を不要</b> に
確認書類② 事業所の状況に関する書類	・ <b>既存</b> の労働者及び役員 <b>名簿のみで可</b> ・ 中小企業の人件要件を満たせば、 <b>資本額を示す書類は不要</b> に

## 【支給申請に必要な書類】(休業の場合)

書類名	簡素化内容(記載事項44事項→17事項 (▲27事項))
様式第5号(1) 支給申請書	・ 自動計算機能付き様式とし、 <b>記載事項を大幅に削減</b> ・ 事業所の所在地等の <b>記載は省略可</b>
様式第5号(2) 助成額算定書	・ 自動計算機能付き様式とし、 <b>記載事項を大幅に削減</b> ・ <b>残業相殺の停止</b> により、 <b>残業時間の記載不要</b> に
様式第5号(3) 休業・教育訓練計画一覧表及 び所定外労働時間等の実施状 況に関する申出書	・ <b>日付毎の記載は不要</b> とし、 <b>日数合計のみで可</b> ・ <b>残業相殺の停止</b> により、 <b>残業時間の記載不要</b> に
共通要領様式1号 支給要件確認申立書	・ 「はい」「いいえ」を <b>簡易に回答可能な様式に変更</b>
確認書類① 労働保険料に関する書類	・ 添付不要
確認書類② 労働・休日及び休業・教育訓 練の実績に関する書類	・ 出勤簿、タイムカード以外にも、 <b>手書きのシフト表などでも可</b> ・ 給与台帳以外にも、 <b>給与明細の写しなどでも可</b>